

Số: /BHXH-QLT

Lạng Sơn, ngày tháng 5 năm 2020

V/v thủ tục xác nhận danh sách người
lao động tạm hoãn thực hiện HĐLĐ,
nghỉ không hưởng lương do doanh
nghiệp gặp khó khăn bởi dịch Covid-19

Kính gửi: Các đơn vị sử dụng lao động trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn

Căn cứ Nghị quyết số 42/NQ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ về các biện pháp hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19; Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg ngày 24/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19;

Căn cứ Công văn số 1391/BHXH-BT ngày 06/5/2020 của Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam về việc thực hiện một số nội dung theo Nghị quyết số 42/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

Thực hiện Kế hoạch số 73/KH-UBND, ngày 28 tháng 4 năm 2020 của UBND tỉnh Lạng Sơn về triển khai thực hiện các biện pháp hỗ trợ người dân, đối tượng chính sách xã hội gặp khó khăn do dịch COVID-19 xảy ra trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

BHXH tỉnh Lạng Sơn hướng dẫn thủ tục xác nhận danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động (HĐLĐ) hoặc nghỉ việc không hưởng lương do doanh nghiệp gặp khó khăn bởi dịch bệnh Covid-19, như sau:

1. Điều kiện được hỗ trợ:

Căn cứ Điều 1 Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg quy định người lao động được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

- Thời gian hoãn thực hiện HĐLĐ, nghỉ việc không hưởng lương trong thời hạn HĐLĐ, từ 01 tháng liên tục trở lên tính từ ngày 01/4/2020 đến hết ngày 30/6/2020 và thời điểm bắt đầu hoãn thực hiện HĐLĐ, nghỉ việc không hưởng lương từ ngày 01/4/2020 đến ngày 01/6/2020.

- Đang tham gia BHXH bắt buộc tính đến thời điểm ngay trước khi tạm hoãn thực hiện HĐLĐ hoặc nghỉ việc không hưởng lương.

- Làm việc tại các doanh nghiệp không có doanh thu hoặc không còn nguồn tài chính để trả lương (sau khi đã sử dụng các quỹ dự phòng tiền lương, nguồn lợi nhuận sau thuế và các nguồn tài chính hợp pháp khác của doanh nghiệp, số dư đến ngày 31 tháng 3 năm 2020) do ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19.

2. Thời gian lập danh sách:

Hàng tháng khi có phát sinh người lao động tạm hoãn thực hiện HĐLĐ hoặc nghỉ việc không hưởng lương.

3. Thành phần hồ sơ - Quy trình thực hiện:

3.1. Đơn vị sử dụng lao động:

- Để việc thực hiện chính sách kịp thời, đơn vị căn cứ vào Mục 1 nêu trên, nếu người lao động đủ điều kiện hỗ trợ theo quy định thì liên hệ với cơ quan BHXH để được cung cấp dữ liệu danh sách người lao động nghỉ việc không hưởng lương do cơ quan BHXH đang quản lý.

- Căn cứ dữ liệu cơ quan BHXH cung cấp, đơn vị lập 04 bản Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện HĐLĐ, nghỉ việc không hưởng lương (*theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg ngày 24 tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ*) gửi đến cơ quan BHXH đang quản lý qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ của cơ quan BHXH.

3.2. Cơ quan BHXH:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được *Mẫu số 01* của đơn vị, chuyên quản thu thực hiện:

- Căn cứ danh sách *Mẫu số 01* đơn vị gửi đến, đối chiếu với hồ sơ báo giảm đóng BHXH, bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN) của doanh nghiệp và dữ liệu thu BHXH, BHYT, BHTN trên phần mềm quản lý Thu - Số, thẻ (TST), nếu đảm bảo khớp đúng toàn bộ Danh sách thì xác nhận lên danh sách *Mẫu số 01* của đơn vị, chuyên trả cho đơn vị 03 bản, 01 bản lưu lại để đối chiếu, báo cáo.

- Trường hợp danh sách đơn vị không khớp đúng so với dữ liệu cơ quan BHXH đang quản lý thì viết Phiếu hướng dẫn gửi kèm danh sách nghỉ không lương cơ quan BHXH đang quản lý cho đơn vị để lập danh sách theo đúng quy định.

(Lưu ý: Không xác nhận đối với người lao động chấm dứt hợp đồng lao động nghỉ việc để hưởng lương hưu, hoặc bảo lưu thời gian đóng BHXH, hưởng trợ cấp thất nghiệp (nếu có)).

Trên đây là nội dung hướng dẫn thủ tục xác nhận danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ không hưởng lương do doanh nghiệp gặp khó khăn bởi đại dịch Covid-19. Đề nghị các đơn vị nghiên cứu thực hiện, trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phản hồi về cơ quan BHXH để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (b/c);
- Sở LĐ, TB&XH (p/h);
- Ban Giám đốc BHXH tỉnh;
- BHXH các huyện (để thực hiện);
- Các Phòng nghiệp vụ;
- Website BHXH tỉnh;
- Lưu: VT, QLT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Hồng Thịnh

TÊN DOANH NGHIỆP.....
_____CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG,
NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG**

Tháng

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận/huyện/thị xã/thành phố.....

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DOANH NGHIỆP

1. Tên doanh nghiệp:
2. Mã số doanh nghiệp:
3. Địa chỉ:

II. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG

TT	Họ và tên	Phòng, ban, phân xưởng làm việc	Loại hợp đồng lao động	Thời điểm bắt đầu thực hiện HĐLĐ	Số sổ bảo hiểm	Thời điểm bắt đầu tạm hoãn, nghỉ việc không hưởng lương (Ngày tháng năm)	Thời gian tạm hoãn HĐLĐ/nghỉ không lương (từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Số tiền hỗ trợ	Tài khoản của người lao động nhận hỗ trợ (Tên TK, Số TK, Ngân hàng)	Ghi chú
...										
	Cộng									

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội
(Ký tên và đóng dấu)

Xác nhận của tổ chức công đoàn
(Ký tên và đóng dấu)

Ngày....tháng....năm....
ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Hồ sơ kèm theo gồm có: Bản sao văn bản thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương;
Bản sao Báo cáo tài chính năm 2019, quý I năm 2020 và các giấy tờ chứng minh tài chính khác của doanh nghiệp.

